

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об антикоррупционной комиссии государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Краевая бальнеологическая лечебница»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной комиссии ГАУЗ СК «КБЛ» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение устанавливает процедуру деятельности антикоррупционной комиссии ГАУЗ СК «КБЛ» (далее - Комиссия) по реализации её полномочий.

1.3. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждаются приказом директора ГАУЗ СК «КБЛ» (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности Учреждения в области противодействия коррупции.

2.2. Рассмотрение и анализ проектов локальных нормативных актов Учреждения и распорядительных документов Учреждения на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (коррупционных факторов), разработка мер и предложений, направленных на совершенствование локальной нормативной базы в области противодействия коррупции.

2.3. Создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганды, рассмотрения жалоб и обращений работников и пациентов Учреждения, связанных с коррупцией.

2.4. Привлечение общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции.

#### 3. Полномочия Комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся выполнения основных задач Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.2. Создавать рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Комиссии, а также из числа иных работников Учреждения, представителей общественных организаций, специалистов и экспертов (по согласованию);

3.3. Проводить антикоррупционную экспертизу любых локальных нормативных актов, распорядительных документов Учреждения;

3.4. Вырабатывать рекомендации по повышению эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции;

3.5. Вносить директору Учреждения предложения по вопросам противодействия коррупции, требующим решения директора Учреждения или подготовки локальных нормативных актов Учреждения;



3.6. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

3.7. Рассматривать обращения работников и пациентов Учреждения о фактах коррупции;

3.8. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений Учреждения и организаций, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, а также представителей общественных организаций (по согласованию).

#### **4. Полномочия и основные задачи председателя Комиссии, членов Комиссии и аппарата Комиссии**

4.1. Председателем Комиссии является помощник министра здравоохранения Ставропольского края.

4.2. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и в этих целях:

дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в том числе по организации проведения заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.3. Председатель Комиссии при проведении заседания Комиссии:

организует обсуждение вопросов плана заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам; организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования; обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами;

организует обсуждение поступающих от членов Комиссии замечаний и предложений.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии; входить

в состав рабочих групп Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, поручениями председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии; присутствовать на заседаниях Комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

4.7. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений Комиссии, председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

4.8. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.9. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, рабочим группам, специалистам, экспертам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, контролирует реализацию решений, принимаемых на заседаниях Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии является членом Комиссии.

#### **5. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7.2. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

7.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания письменно информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.5. На заседаниях Комиссии возможно рассмотрение не включённых в повестку вопросов и результатов исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии, а также других внеплановых вопросов по решению председательствующего на заседании Комиссии.

7.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

## **6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые готовятся секретарём Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Комиссии.

Протоколы подписываются председательствующим на заседании, секретарём Комиссии.

6.2. В протоколах заседаний Комиссии указываются:

а) фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашённых лиц;

б) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

в) принятые решения.

К протоколам заседаний Комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

## **7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии**

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет заместитель председателя Комиссии.,

Разработчик:

Согласовано: